



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



NOM DE L'ÉLÈVE :

Prénom :

Livret de compétences de l'élève en Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire (ULIS)

⇒ Pour un parcours professionnalisant



Le mot du Recteur

La scolarisation des élèves en Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (ULIS) constitue l'une des priorités de la politique académique en faveur des élèves en situation de handicap.

Ainsi 20 nouvelles ULIS ont-elles été créées en cinq ans, au sein des collèges, des lycées généraux, technologiques et professionnels de l'académie de Rouen.

Dans le même esprit, un effort tout particulier est apporté depuis l'année scolaire 2009-2010 sur la formation des professeurs du secondaire pour qu'ils interviennent en ULIS ou intègrent dans leurs cours des jeunes en situation de handicap.

Dans un souci permanent d'amélioration du parcours scolaire de l'élève scolarisé en ULIS, j'ai souhaité mettre à la disposition des enseignants ce livret de compétences. Ce document a été réalisé par un groupe d'enseignants et d'inspecteurs de l'éducation nationale. Je les remercie de leur concours et de leur implication.

Ce livret a pour objectif de faire valoir les compétences scolaires, sociales et professionnelles du jeune pendant et à l'issue de son cursus.

Marie-Danièle CAMPION
Recteur de l'académie
Chancelier des Universités

Fiche technique pour une approche graduée du monde professionnel de l'ULIS collège à l'ULIS lycée

PHASE	ULIS 1	PROFESSIONNELS		ÂGE	ELEVES/FAMILLE	OUTILS/DEMARCHE
Découverte 2 nd degré	Education nationale	Partenaires				
	1 ^{ère} année CLG	Objectifs : - Mise en réseau ULIS/EGPA/Partenaires - Recherche avec CDI autour du monde professionnel - Rencontres COP/ULIS - B21 niveau 1 - APER/ASSR	Objectifs : - Conventionnement - Soins - Développement de l'autonomie dans le collège	12	Objectifs : - Découverte du collège - Poursuite de l'enseignement général (projet individuel) - Acquisition d'une autonomie dans le collège - Scolarisation milieu ordinaire	- Classe de référence - Scolarisation temps partiel en classe ordinaire (thématique, dédoublement, interventions de PLC...) - Quiz et Test du COP - Exposés des élèves les plus âgés concernant le monde professionnel (retour de stage, fiche métier...)
PRISE DE CONNAISSANCE DU COLLEGE						
Diversification	2 ^{ème} année CLG	Objectifs : - Développement des compétences sociales nécessaires à une approche du monde du travail - Parcours de découverte des métiers des formations - Accompagnement à la recherche de stage et suivi - Préparation et exploitation des stages et visites - Elaboration d'une grille de suivi de l'avancement du projet - Renseignement du livret de stage	Objectifs : - Développement de l'autonomie de déplacement - Evaluation du stagiaire	13	Objectifs : - Acquisition d'une autonomie de déplacement - Participation aux stages et visites - Développement progressif d'une autonomie dans la recherche de stage (téléphone, annonces, présentation...) 1 stage d'observation /visite par trimestre minimum la 2^{ème} année CLG 1 stage d'observation maximum par période de 2 jours à une semaine	- Visites collectives d'entreprise et d'ateliers en IMPRO, SEGPA, EREA et LP - Stages d'observation (collectifs puis à titre individuel) en entreprise et ateliers d'IMPRO, SEGPA, EREA et LP - Démarrage du dossier <i>Projet professionnel</i> (dossier propre à l'élève) - Atoutstages - Carnet de visite d'entreprise - Grille d'observation du milieu professionnel - Formation des professeurs à la démarche EAO
	3 ^{ème} année CLG			14		
	4 ^{ème} année CLG			15		
Formation	1 ^{ère} année LYC	Objectifs : - VSP (sécurité et hygiène en milieu professionnel) - Stages en entreprise - B21 niveau 1 ou 2 - CFG	Objectifs : Parcours de scolarisation par alternance	16	Objectifs : 1 stage maximum par période d'une durée de 1 semaine 1 stage maximum par période d'une durée de 1 semaine renouvelable 1 fois	- Pratique d'atelier IMPRO - Pratique d'ateliers SEGPA, EREA, IMPRO, LP - Mise en réseau des plateaux techniques - Fin du Dossier <i>Projet professionnel</i> (dossier propre à l'élève)
	2 ^{ème} année LYC	Objectifs : - Enseignement général en ULIS - Formation professionnelle en LP ou IMPRO	Objectifs : Parcours de scolarisation par alternance	17	Objectifs : - Choix d'un CAP - Assiduité tant au niveau de l'enseignement général et professionnel que lors des stages	
	3 ^{ème} année LYC			18		
	4 ^{ème} année LYC			19		
CERTIFICATION : TOUT OU PARTIE DU CFG ET D'UN CAP						

Livret de compétences scolaires et sociales en ULIS

	Année scolaire	Etablissement
1 ^{ère} année de collège		
2 ^{ème} année de collège		
3 ^{ème} année de collège		
4 ^{ème} année de collège		
1 ^{ère} année de lycée		
2 ^{ème} année de lycée		
3 ^{ème} année de lycée		
4 ^{ème} année de lycée		

FRANCAIS									
		ULIS collège				ULIS lycée professionnel			
		1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année
LECTURE COMPREHENSION	Sait lire :								
	- des pictogrammes								
	- des images								
	- des mots d'usage courant								
	- des textes								
	- une notice, un mode d'emploi								
	- une notice adaptée								
	Sait lire avec un outil adapté :								
	Comprend les informations								
COMMUNICATION	Sait se faire comprendre :								
	- par pictogrammes								
	- par écrit								
	- à l'oral								
	Comprend l'autre								
	Comprend une consigne simple								
	Comprend une suite de consignes								
	Est capable de dialoguer, d'échanger								
ECRIRE	Ecrit lisiblement								
	Est capable de copier quelques lignes								
	Ecrit de façon compréhensible								
	Est capable de noter une information								
	Est capable de rédiger une lettre de motivation								
	Est capable de rédiger un C.V.								
PRODUCTION D'ECRITS	Ecrit seul :								
	- manuellement								
	- avec l'outil informatique								
	Est capable de dicter								

Modalités de renseignement - Indiquer le niveau de réussite de l'élève pour chaque année :

3 : Réussite stable

2 : Réussit souvent

1 : Réussit parfois

MATHEMATIQUES									
		ULIS collège				ULIS lycée professionnel			
		1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
CONNAISSANCE DU NOMBRE	Donne du sens au nombre								
	Estime un ordre de grandeur								
	Désigne par écrit un nombre entier								
	Compare :								
	- des nombres entiers								
	- des nombres décimaux								
	Emploie quelques fractions simples								
CALCULS	Connaît et utilise:								
	- des procédures de calculs								
	- les tables d'addition								
	- les tables de multiplication								
	Calcule mentalement:								
	- une addition								
	- une soustraction								
	- une multiplication								
	- une division								
	Utilise une calculatrice pour les opérations usuelles								
TECHNIQUES OPERATOIRES	Sait faire :								
	- une addition								
	- une soustraction								
	- une multiplication								
	- une division								
	Sait estimer l'ordre de grandeur du résultat								
SENS DES OPERATIONS	Sait utiliser :								
	- une addition								
	- une soustraction								
	- une multiplication								
	- une division								
MESURE GEOMETRIE	Sait peser								
	Sait mesurer des longueurs								
	Sait lire l'heure								
	Sait mesurer le temps								
	Connaît les unités usuelles de mesure								
	Sait choisir l'outil de mesure adapté								
	Sait utiliser des outils pour tracer								
	Connaît quelques figures géométriques simples								

Modalités de renseignement - Indiquer le niveau de réussite de l'élève pour chaque année :

3 : Réussite stable

2 : Réussit souvent

1 : Réussit parfois

VIE SOCIALE ET PROFESSIONNELLE									
		ULIS collège				ULIS lycée professionnel			
		1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année
SANTE	Sait maintenir son corps propre								
	Sait choisir une tenue adaptée								
	Sait dire s'il ne va pas bien								
	Sait préciser ce qui ne va pas								
	Sait suivre une prescription								
	Identifie la structure de prévention et de soins au sein de l'établissement								
SECOURS	Sait détecter une situation accidentelle								
	Sait protéger								
	Sait prévenir les secours								
	Attestation de prévention et secours civiques Niveau 1 (APSC1)								
SECURITE ROUTIERE	Attestation de première éducation à la route (APER)								
	Attestation scolaire de sécurité routière Niveau 1 (ASSR 1)								
	Attestation scolaire de sécurité routière Niveau 2 (ASSR 2)								

Modalités de renseignement - Indiquer le niveau de réussite de l'élève pour chaque année :

3 : Réussite stable

2 : Réussit souvent

1 : Réussit parfois

Stages diversifiés

Lieu de stage	Date

Compétences professionnelles

Stages diversifiés ULIS

En atelier ou en entreprise

Année scolaire :

NOM et Prénom du stagiaire :

TUTEUR :

Professeur chargé du suivi :

Période :

Lieu de stage :

Cachet de l'entreprise

Modalités de stage (horaires, accompagnement...) :
.....

Postes occupés :

Tâches réalisées :
.....

Outils et Matériaux utilisés :
.....

MODALITES D'EVALUATION					
COMPETENCES		1	2	3	Observations éventuelles (préciser si non évalué.)
RELATIONS PROFESSIONNELLES ET COMMUNICATION	- établit une relation avec les autres				
	- établit une relation avec l'encadrement				
	- s'intègre à une équipe				
	- s'exprime facilement et correctement				
	- fait preuve de curiosité				
	- sait à qui s'adresser en cas de nécessité				
	- sait demander de l'aide lorsqu'il est en difficulté				
	- tient compte des remarques				
APTITUDES ET ATTITUDES PROFESSIONNELLES	- a une confiance justifiée en lui				
	- a la volonté de progresser				
	- sait être attentif				
	- est dynamique				
	- est capable d'initiatives appropriées				
	- est ordonné				
	- a une tenue correcte et adaptée				
	- respecte les règles d'hygiène				
	- respecte les règles de sécurité				
	- est résistant physiquement (fatigabilité)				
	- reste à son poste de travail				
	- présente une habilité manuelle fine				
	- est sérieux dans son travail				
	- s'adapte aux différentes techniques				
	- effectue un travail soigné et minutieux				
	- respecte le travail des autres				
	- s'adapte au lieu d'accueil				
	- s'adapte au rythme du lieu de travail				
	- s'intéresse aux différentes activités du lieu d'accueil				
ORGANISATION	- respecte les horaires				
	- est assidu				
	- sait organiser son poste de travail				
	- termine le travail commencé				
	- sait organiser un travail avec aide :				
	- sait organiser un travail en autonomie				
	- sait gérer son temps				
	- est efficace dans son travail				
TACHE	- applique une consigne à la fois				
	- est capable d'appliquer plusieurs consignes à la suite				
	- sait effectuer une tâche simple avec aide :				
	- sait effectuer une tâche simple en autonomie				
	- a des connaissances techniques de base :				
	- sait réaliser un travail de qualité				
	- vérifie le travail achevé				
	- est capable de corriger son travail en autonomie				

Modalités d'évaluation : cocher le nombre de cases correspondant au niveau de réussite du stagiaire

Cases 1 – 2 et 3 : toujours réussi et stable

Cases 1et 2 : souvent réussi mais pas stable

Case 1 : Parfois réussi

Signature du tuteur :